



3597

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 177**

2 Αυγούστου 2002

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 193

Οργανισμός Διάρθρωσης και Λειτουργίας Οίκου Ναύτου.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 5 του Ν. 6002/1934 «Περί προστασίας των ανέργων εργατών θαλάσσης και των οικογενειών αυτών» (Α΄ 37), όπως αυτό αντικαταστάθηκε με το άρθρο 5 του Ν. 318/1976 «Περί συστάσεως οργανικών θέσεων του Επιστημονικού και Βοηθητικού Υγειονομικού Προσωπικού του Οίκου Ναύτου» (Α΄ 111).

β) Του άρθρου 6 του Ν. 318/1976 (Α΄ 111).

γ) Του άρθρου 20 του Ν. 2503/1997 «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την τοπική αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (Α΄ 107).

δ) Του άρθρου 8 του Ν. 2575/1998 «Ρύθμιση θεμάτων αρμοδιότητας Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας» (Α΄ 23).

ε) Του άρθρου 29 Α του Ν. 1558/1985 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (Α΄ 137) όπως προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (Α΄ 154) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2 α του Ν. 2469/1997 (Α΄ 38).

στ) Των άρθρων 79, 84 και 169 του Ν. 2683/1999 «Κύρωση του Κώδικα Κατάστασης Δημοσίων Πολιτικών Διοικητικών Υπαλλήλων Ν.Π.Δ.Δ. και άλλες διατάξεις» (Α΄ 19).

2. Την 1100383/1330/Α0006/31.10.2001 Κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών «Καθορισμός αρμοδιοτήτων των Υφυπουργών Οικονομικών» (Β΄ 1485).

3. Τη ΔΙΔΚ/Φ1/2/22875/31.10.2001 Κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης «Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης» (Β΄ 1480).

4. Το γεγονός ότι από τις προτεινόμενες διατάξεις προκαλείται σε βάρος του Προϋπολογισμού του Οίκου Ναύτου ετήσια δαπάνη ύψους 36.500 ΕΥΡΩ, η οποία κατά το τρέχον οικονομικό έτος περιορίζεται σε 24.300 ΕΥΡΩ. Επίσης προκαλείται ετήσια δαπάνη συνολικού ύψους 42.600 ΕΥΡΩ από τη σταδιακή μεταφορά δέκα εννέα (19) θέσεων ΔΕ κατηγορίας σε κλάδους των κατηγοριών ΠΕ και ΤΕ, που θα πραγματοποιείται κατά το βαθμό αποχώρησης των υπαλλήλων του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων και πλήρωσης των θέσεων των κλάδων ΠΕ και ΤΕ που δημιουργούνται από την κατά τα ανωτέρω μεταφορά και σύμφωνα με το άρθρο 16 παρ. ΙΙ, περ.12 του παρόντος. Οι ανωτέρω δαπάνες κατά μεν το τρέχον οικονομικό έτος θα καλυφθούν από το τακτικό αποθεματικό του προϋπολογισμού του Ο.Ν. που επαρκεί, κατά δε τα επόμενα έτη θα αντιμετωπίζονται από τις πιστώσεις που θα εγγράφονται προς τούτο στον εν λόγω προϋπολογισμό (ΚΑΕ 0238, 0211, 0221, 0223, 0224, 0225, 0226, 0251, 0259, 0252)

5. Την 341/99 γνωμοδότηση του Συμβουλίου Εμπορικού Ναυτικού.

6. Την 175/2002 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας μετά από πρόταση του Υπουργού Εμπορικής Ναυτιλίας και των Υφυπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομίας και Οικονομικών, αποφασίζουμε:

ΤΜΗΜΑ ΠΡΩΤΟ
ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΟ
ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΑΡΘΡΟ 1
ΣΚΟΠΟΣ

Ο Οίκος Ναύτου (Ο.Ν.) είναι Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.) εποπτευόμενο από το Υπουργείο Εμπορικής Ναυτιλίας (ΥΕΝ) και σκοπό έχει την περίθαλψη και προστασία της υγείας και την επιδότηση της ανεργίας των ναυτικών και των οικογενειών τους.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

ΑΡΘΡΟ 2
ΒΑΣΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ

Ο Οίκος Ναύτου (Ο.Ν.) διαρθρώνεται όπως παρακάτω:

Ι. Κεντρική Υπηρεσία, με έδρα τον Πειραιά

1) Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Υγείας η οποία συγκροτείται από τις Διευθύνσεις.

α) Διοίκησης και Προσωπικού
β) Οικονομικών Υπηρεσιών
γ) Μητρώου Ασφαλισμένων και Παροχών
δ) Υγειονομικού
ε) Φαρμακευτικής

2) Γενική Επιθεώρηση Υγείας
3) Γραφείο Νομικών Υποθέσεων
4) Γραφείο Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων
5) Γραφείο Εξυπηρέτησης Πολίτη
ΙΙ. Περιφερειακές Υπηρεσίες:

1)	Παράρτημα	Ο.Ν.	Αγ. Κηρύκου Ικαρίας
2)	»	»	Αγ. Νικολάου Κρήτης
3)	»	»	Αθήνας
4)	»	»	Αίγινας
5)	»	»	Αιδηψού
6)	»	»	Αλεξανδρούπολης
7)	»	»	Αλιβερίου
8)	»	»	Αλονήσου
9)	»	»	Άνδρου
10)	»	»	Αντίκυρας
11)	»	»	Αργοστολίου
12)	»	»	Αστακού
13)	»	»	Βόλου
14)	»	»	Βροντάδου
15)	»	»	Γαλαξειδίου
16)	»	»	Γυθείου
17)	»	»	Ερμιόνης
18)	»	»	Ζακύνθου
19)	»	»	Ηγουμενίτσας
20)	»	»	Ηρακλείου
21)	»	»	Θάσου
22)	»	»	Θεσσαλονίκης
23)	»	»	Θήρας
24)	»	»	Ιερισσού
25)	»	»	Ιθάκης
26)	»	»	Ίσθμιας
27)	»	»	Καβάλας
28)	»	»	Καλαμάτας
29)	»	»	Καλύμνου
30)	»	»	Καρδαμύλων
31)	»	»	Καρύστου
32)	»	»	Κάσου
33)	»	»	Κατάκωλου
34)	»	»	Κέρκυρας
35)	»	»	Κορίνθου
36)	»	»	Κυθήρων
37)	»	»	Κύμης
38)	»	»	Κω
39)	»	»	Λαγκάδας
40)	»	»	Λάγους
41)	»	»	Λαυρίου
42)	»	»	Λέρου
43)	»	»	Λευκάδας
44)	»	»	Λεωνιδίου
45)	»	»	Λήμνου
46)	»	»	Λιμεναρίων
47)	»	»	Λίμνης Ευβοίας
48)	»	»	Μαρμαρίου
49)	»	»	Μεθάνων
50)	»	»	Μηθύμνης (Μολύβου)
51)	»	»	Μήλου
52)	»	»	Μονεμβασιάς
53)	»	»	Μυκόνου
54)	»	»	Μυτιλήνης
55)	»	»	Νάξου
56)	»	»	Ναυπάκτου
57)	»	»	Ναυπλίου
58)	»	»	Νέας Μηχανιώνας
59)	Παράρτημα	Ο.Ν.	Νεάπολης Βοιών
60)	»	»	Οινουσών
61)	»	»	Πάρου
62)	»	»	Πάτμου
63)	»	»	Πάτρας
64)	»	»	Πλωμαρίου
65)	»	»	Πόρου
66)	»	»	Πόρτο-Χελίου
67)	»	»	Πρέβεζας
68)	»	»	Ρόδου
69)	»	»	Σαλαμίνας
70)	»	»	Σάμου
71)	»	»	Σητείας
72)	»	»	Σίφνου
73)	»	»	Σκάλας Κατερίνης
74)	»	»	Σκιάθου
75)	»	»	Σκοπέλου
76)	»	»	Σκύρου
77)	»	»	Σπετσών
78)	»	»	Στυλίδας
79)	»	»	Σύμης
80)	»	»	Σύρου
81)	»	»	Τήνου
82)	»	»	Τρικερίου
83)	»	»	Ύδρας
84)	»	»	Φούρνων
85)	»	»	Χαλκίδας
86)	»	»	Χανίων
87)	»	»	Χίου

Έδρα των ανωτέρω Παραρτημάτων ορίζεται η ομώνυμη πόλη και χωρική αρμοδιότητα για μεν το Παράρτημα Αθήνας ο νομός Αττικής, μή συμπεριλαμβανομένων των περιοχών αρμοδιότητας Νομαρχίας Πειραιά για τις οποίες αρμοδιότητα έχει η Κεντρική Υπηρεσία του Οίκου Ναύτου, για δε τα λοιπά παραρτήματα η ευρύτερη περιοχή της πόλης ή κοινότητας της έδρας αυτών.

Σε Παραρτήματα όπου δεν υπηρετεί προσωπικό Ο.Ν. ή δεν επαρκεί, οι ανάγκες των Παραρτημάτων καλύπτονται από προσωπικό του Λιμενικού Σώματος της οικείας Λιμενικής Αρχής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

ΑΡΘΡΟ 3
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ

1. Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Υγείας έχει ως αποστολή [Υ.Α. 20599/314/12.3.60 (Β΄ 182), Υ.Α. 30115/7/76/24.5.76 (Β΄ 786), Π.Δ. 894/81 (Α΄ 226), Π.Δ. 296/85 (Α΄ 109)]:

α. Τον προγραμματισμό των δραστηριοτήτων και τον συντονισμό της λειτουργίας των Διευθύνσεων και λοιπών μονάδων που υπάγονται σ' αυτή, την εποπτεία αυτών καθώς και την αξιολόγηση του κόστους και της ποιότητας των αποτελεσμάτων τους.

β. Την εξειδίκευση, συγκριτική ανάλυση και αξιολόγηση της ακολουθούμενης πολιτικής στο χώρο ευθύνης της και τη διατύπωση εναλλακτικών προτάσεων και εισηγήσεων προς τα υπερκείμενα όργανα.

γ. Την εξασφάλιση συνεργασίας και συντονισμού με άλλα Υπουργεία και λοιπούς φορείς του Δημοσίου Τομέα.

δ. Την αξιολόγηση των προϊσταμένων των Διευθύνσεων και τμημάτων που υπάγονται σ' αυτήν, καθώς και την κατάλληλη αξιοποίηση και ανάπτυξη του υπηρετούντος προσωπικού.

ε. Το συντονισμό για τον χειρισμό από τις αρμόδιες υπηρεσίες θεμάτων που αφορούν στον Κοινοβουλευτικό Έλεγχο.

στ. Την άσκηση οποιωνδήποτε άλλων καθηκόντων που της ανατίθενται από τα υπερκείμενα αυτής όργανα.

ζ. Την προσυπογραφή των εγγράφων που προωθούνται στα υπερκείμενα αυτής όργανα.

Η Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Υγείας συγκροτείται από τις διευθύνσεις:

α) Διοίκησης Προσωπικού

β) Οικονομικών Υπηρεσιών

γ) Μητρώου Ασφαλισμένων και Παροχών

δ) Υγειονομικού και

ε) Φαρμακευτικής

ΑΡΘΡΟ 4
ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ

Στον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου Ο.Ν. υπάγονται:

1. Η Γενική Επιθεώρηση Υγείας

2. Τα Γραφεία:

α) Νομικών Υποθέσεων

β) Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων

γ) Εξυπηρέτησης Πολίτη

ΑΡΘΡΟ 5
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

1. Η Διεύθυνση Διοίκησης Προσωπικού συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Προσωπικού και Οργάνωσης

β) Γραμματείας

γ) Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοίκησης Προσωπικού κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της όπως πιο κάτω:

α. Τμήμα Προσωπικού και Οργάνωσης

1. Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν στην υπηρεσιακή κατάσταση του πάσης φύσεως προσωπικού Ο.Ν.

2. Η στελέχωση των υπηρεσιών του Ο.Ν. με προσωπικό.

3. Η τήρηση μητρώου υπαλλήλων

4. Ο χειρισμός όλων των θεμάτων που αφορούν στις αποδοχές, στις αποζημιώσεις υπερωριακής και πρόσθετης απασχόλησης, και στα έξοδα κίνησης για τις μετακινήσεις του προσωπικού.

5. Η εκπαίδευση του προσωπικού του Οίκου Ναύτου.

6. Η μελέτη θεμάτων που αφορούν στη ανάπτυξη, σύνθεση, συγχώνευση και κατάργηση υπηρεσιακών μονάδων του Ο.Ν. και στην οργάνωσή τους.

7. Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών διαδικασιών και μέτρων για την αύξηση της παραγωγικότητας.

8. Ο καθορισμός σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσίες των αναγκαίων δικαιολογητικών που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι με τον Ο.Ν.

9. Η μελέτη των χρησιμοποιουμένων εντύπων και η μέριμνα για τη βελτίωση και τυποποίησή τους και σχεδίαση νέων απλούστερων.

10. Η μελέτη και εισήγηση μέτρων για την καθιέρωση προσφορότερων μεθόδων εργασίας.

11. Η επιμέλεια των θεμάτων που αφορούν στην πολιτική άμυνα σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

12. Η μέριμνα για την χορήγηση δανείων στο προσωπικό.

β. Τμήμα Γραμματείας

1. Η γραμματειακή εξυπηρέτηση των Διευθύνσεων και Υπηρεσιών του Ο.Ν.

2. Η μέριμνα για τη λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των μηχανημάτων αναπαραγωγής εγγράφων και των λοιπών μέσων επικοινωνίας.

3. Η διακίνηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης αλληλογραφίας.

γ. Τμήμα Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών

1. Η ανάπτυξη και διαχείριση διοικητικών και επιχειρησιακών εφαρμογών.

2. Η υποστήριξη και συντήρηση λογισμικού υλικού, η πρόσβαση σε βάσεις πληροφοριών και ο έλεγχος τήρησης διαδικασιών ασφαλείας.

3. Η μηχανογραφική επεξεργασία και στατιστική ανάλυση στοιχείων ασφαλισμένων του Ο.Ν.

ΑΡΘΡΟ 6
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Η Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου

β) Προμηθειών και Τεχνικής Υποστήριξης

γ) Ελέγχου Δαπανών

δ) Ταμείου

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Οικονομικών Υπηρεσιών κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της όπως πιο κάτω:

α. Τμήμα Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου

1. Η κατάρτιση του ετήσιου Απολογισμού και Ισολογισμού, η σύνταξη του ετήσιου Προϋπολογισμού και η παρακολούθηση εκτέλεσής του.

2. Η έκδοση των ενταλμάτων πληρωμής και των γραμματίων είσπραξης καθώς και των συμψηφιστικών ενταλμάτων γραμματίων.

3. Η σύνταξη της ημερήσιας ταμειακής κατάστασης και της ταμειακής συμφωνίας.

4. Η τήρηση, παρακολούθηση και ο έλεγχος των λογαριασμών καταθέσεων του Ο.Ν. και η μέριμνα για τον έγκαιρο χρηματικό εφοδιασμό του Ο.Ν. και των παραρτημάτων του.

5. Η απόδοση στους διάφορους φορείς των υπέρ αυτών κρατήσεων ή οφειλών.

6. Η τήρηση και ενημέρωση των προβλεπομένων βιβλίων από τις σχετικές διατάξεις του Ν.Δ. 496/74 (Α΄ 204) και του Ν. 2362/1995 (Α΄ 247) όπως ισχύουν κάθε φορά.

7. Η ασφάλιση της ακίνητης περιουσίας του Οίκου Ναύτου και η εκπλήρωση των φορολογικών του υποχρεώσεων.

β. Τμήμα Προμηθειών και Τεχνικής Υποστήριξης

1. Η κατάρτιση του ετήσιου προγράμματος προμηθειών και εφοδιασμού όλων των υπηρεσιακών μονάδων του Ο.Ν. και η παρακολούθηση εκτέλεσής του.

2. Η παραλαβή, αποθήκευση, φύλαξη και ο εφοδιασμός των υπηρεσιακών μονάδων του Ο.Ν. με υλικά και εξοπλισμό.

3. Η εκποίηση ή καταστροφή του άχρηστου υλικού.

4. Η αγορά, μίσθωση, συντήρηση, επισκευή και εκποίηση, των ακινήτων.

5. Η υλοποίηση όλων των προμηθειών και εργασιών του Ο.Ν. και η προώθησή τους αρμοδίως.

Η κατάρτιση των σχετικών συμβάσεων (προμηθειών - εργασιών) και η μέριμνα για την υλοποίησή τους.

6. Η επίβλεψη για τον καθαρισμό, ευπρεπισμό, φωτισμό, ύδρευση, κλιματισμό, τηλεπικοινωνίες, φύλαξη και ασφάλιση κτιρίων και η τεχνική υποστήριξη κτιρίων και εγκαταστάσεων.

7. Η κάλυψη έκτακτων αναγκών φύλαξης των κτιρίων των ΠΟΝ.

γ. Τμήμα Ελέγχου Δαπανών

1. Ο έλεγχος της νομιμότητας των λογαριασμών των συμβεβλημένων με τον Ο.Ν. Ιατρών-Εργαστηρίων.

2. Ο έλεγχος των δαπανών χορήγησης επιδομάτων.

3. Ο έλεγχος των δαπανών τακτικής και έκτακτης πρωτοβάθμιας και δευτεροβάθμιας υγειονομικής περίθαλψης.

4. Ο έλεγχος των πάσης φύσεως δαπανών περίθαλψης στο εξωτερικό.

5. Ο έλεγχος των πάσης φύσεως δαπανών πρόσθετης περίθαλψης (παροχών σε είδος).

6. Ο έλεγχος της νομιμότητας της πληρωμής των πάσης φύσεως δαπανών διοίκησης.

7. Ο έλεγχος των μισθοδοτικών καταστάσεων προσωπικού.

8. Ο έλεγχος των υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων.

9. Ο έλεγχος των οικονομικών στοιχείων της ακίνητης περιουσίας του Ο.Ν.

10. Ο έλεγχος των πάσης φύσεως δαπανών για την συντήρηση και λειτουργία των Παιδικών Εξοχών Ο.Ν. (ΠΕΟΝ).

Οι παραπάνω μορφές περιθάλψεως προς τους ασφαλισμένους του Οίκου Ναύτου προβλέπονται από τα Π.Δ. 894/81 (Α΄ 226), 296/85 (Α΄ 109), 239/84 (Α΄ 95), 92/88 (Α΄ 42).

δ. Τμήμα Ταμείου

1. Η διενέργεια των πάσης φύσεως εισπράξεων και πληρωμών του Οίκου Ναύτου Πειραιά.

2. Η τήρηση βιβλίου ταμείου και η καθημερινή συνεργασία με το τμήμα προϋπολογισμού και λογιστηρίου για τη διαπίστωση συμφωνίας σε ότι αφορά το χρηματικό υπόλοιπο στο τέλος κάθε εργάσιμης μέρας.

3. Η αποστολή εμβασμάτων μέσω τραπεζών ή ταχυδρομείων.

4. Οι καταθέσεις - εισπράξεις στις συναλλασσόμενες με τον Οίκο Ναύτου Τράπεζες.

ΑΡΘΡΟ 7
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΠΑΡΟΧΩΝ

1. Η Διεύθυνση Μητρώου Ασφαλισμένων και Παροχών συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Μητρώου Ασφαλισμένων

β) Παροχών

γ) Επιδομάτων

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Μητρώου Ασφαλισμένων και Παροχών ανάγονται στα παρακάτω θέματα και κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων της ως ακολούθως:

α. Τμήμα Μητρώου Ασφαλισμένων

1. Οι εγγραφές νέων ασφαλισμένων στα μητρώα ασφαλισμένων Ο.Ν. και οι διαγραφές απ' αυτά των ασφαλισμένων οι οποίοι απώλεσαν το δικαίωμα ασφαλιστικής κάλυψης.

2. Η έκδοση βιβλιαρίων υγείας και συνταγολογίων.

3. Η έκδοση πινάκων με στοιχεία ασφαλισμένων του Ο.Ν. κατά γεωγραφική περιοχή σε συνεργασία με τα περιφερειακά παραρτήματα του Ο.Ν.. Η απόδοση των πινάκων στο τμήμα Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών για περαιτέρω στατιστική ανάλυση και επεξεργασία.

β. Τμήμα Παροχών.

1. Η παροχή προς τους ασφαλισμένους νοσοκομειακής και παρακλινικής προστασίας. Η έκδοση εισιτηρίων εισαγωγής ασθενών σε νοσοκομεία και κλινικές και η παραπομπή ασθενών για διενέργεια εξετάσεων και θεραπειών.

2. Η παροχή ειδών πρόσθετης περίθαλψης πάσης φύσεως.

γ. Τμήμα Επιδομάτων.

1. Η παροχή σε δικαιούχους ασφαλισμένους των διαφόρων επιδομάτων με την έκδοση μηνιαίων καταστάσεων ταχυδρομικών επιταγών κατά κατηγορία δικαιούχων.

2. Η τήρηση των δελτίων επιδοτουμένων ανέργων ναυτικών.

3. Ο έγκαιρος προγραμματισμός των έργων που προαπαιτούνται για την εύρυθμη λειτουργία των ΠΕΟΝ και την υποδοχή των κατασκηνωτών.

4. Η διενέργεια του ελέγχου των δικαιολογητικών που απαιτούνται για την συμμετοχή των κατασκηνωτών και σύνταξη των καταστάσεων με τα ονοματεπώνυμα των παιδιών για την προετοιμασία των αποστολών στις ΠΕΟΝ.

5. Ο καθορισμός του κόστους λειτουργίας των ΠΕΟΝ για την σχετική ένταξή του στον Προϋπολογισμό του Ο.Ν.

6. Η σε συνεργασία με τη Διεύθυνση Διοίκησης Προσωπικού έγκαιρη πρόσληψη του απαιτούμενου προσωπικού των ΠΕΟΝ.

ΑΡΘΡΟ 8
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ

1. Η Διεύθυνση Υγειονομικού συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Προγραμματισμού-Πρόνοιας και Προληπτικής Ιατρικής.

β) Ιατρικής - Οδοντιατρικής Περίθαλψης και Φυσικοθεραπείας.

γ) Απεικονιστικού Εργαστηριακού Ελέγχου.

δ) Μικροβιολογικού- Βιοχημικού - Ορμονολογικού Εργαστηρίου.

ε) Νοσηλευτικού Προσωπικού.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Υγειονομικού κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της όπως πιο κάτω:

α. Τμήμα Προγραμματισμού-Πρόνοιας και Προληπτικής Ιατρικής

1. Η κατάρτιση προγραμμάτων παροχής υπηρεσιών υγείας και προληπτικής ιατρικής στους ασφαλισμένους του Ο.Ν. καθώς και η παρακολούθηση της εφαρμογής τους.

2. Η επεξεργασία στατιστικών στοιχείων που αφορούν στην προληπτική καθώς επίσης και την πρωτοβάθμια και δευτεροβάθμια ιατρική περίθαλψη.

3. Η οργάνωση και λειτουργία επιστημονικής βιβλιοθήκης.

4. Η παροχή προστασίας σε οικογένειες πολυτέκνων ναυτικών και σε οικογένειες με κοινωνικά προβλήματα.

5. Η άσκηση συμβουλευτικού έργου οικογενειακού προγραμματισμού.

6. Η παροχή ιδιαίτερης εξέτασης και καθοδήγησης σε ασφαλισμένους με ειδικά προβλήματα.

7. Ο προγραμματισμός και η διενέργεια των απαραίτητων εμβολιασμών της παιδικής ηλικίας.

8. Η κάλυψη προληπτικά με εμβόλια, ορούς, δερμοαντιδράσεις των ασφαλισμένων.

9. Η έκδοση πιστοποιητικών υγείας.

β. Τμήμα Ιατρικής - Οδοντιατρικής Περίθαλψης και Φυσικοθεραπείας

1. Η παροχή πρωτοβάθμιας ιατρικής περίθαλψης στα εξωτερικά ιατρεία του Ο.Ν.

2. Η διατύπωση κανόνων λειτουργίας των Υγειονομικών Επιτροπών για την εκτίμηση του ασφαλιστικού κινδύνου «ασθένεια» και η αντιμετώπιση συναφών προβλημάτων.

3. Η αντιμετώπιση θεμάτων που αφορούν στις επαγγελματικές ασθένειες.

4. Η πραγματοποίηση ελέγχων των ιατρικών πράξεων ιατρών συνεργαζομένων με τον Ο.Ν.

5. Η έγκριση της εισόδου ασθενών σε κλινικές και νοσοκομεία.

6. Ο έλεγχος της ποιότητας της δευτεροβάθμιας ιατρικής περίθαλψης των ασφαλισμένων σε κλινικές και νοσοκομεία.

7. Η παροχή προληπτικής και πρωτοβάθμιας οδοντιατρικής περίθαλψης στα εξωτερικά ιατρεία του Ο.Ν.

8. Η άσκηση ελεγκτικού έργου των περιστατικών που χρειάζονται ή έτυχαν πρωτοβάθμιας οδοντιατρικής περίθαλψης εκτός εξωτερικών ιατρείων του Ο.Ν.

9. Ο έλεγχος των περιστατικών που χρειάζονται δευτεροβάθμια οδοντιατρική περίθαλψη.

10. Ο προγραμματισμός του φυσικοθεραπευτικού έργου και η παροχή πλήρους φυσικοθεραπευτικής κάλυψης στους ασφαλισμένους.

γ. Τμήμα Απεικονιστικού Εργαστηριακού Ελέγχου

1. Η διενέργεια των πάσης φύσεως Απεικονιστικών Ελέγχων.

2. Η απόδοση των εργαστηριακών εξετάσεων και η τήρηση σχετικού αρχείου για την εξαγωγή στατιστικών συμπερασμάτων.

3. Ο ποιοτικός έλεγχος των αποτελεσμάτων των εργαστηριακών εξετάσεων και η εισήγηση προς τον Πρόεδρο του Ο.Ν. λήψης μέτρων για τη βελτίωσή τους.

δ. Τμήμα Μικροβιολογικού-Βιοχημικού-Ορμονολογικού Εργαστηρίου

1. Ο προγραμματισμός και η διενέργεια των πάσης φύσεως μικροβιολογικών, αιματολογικών, βιοχημικών και ορμονολογικών εξετάσεων.

2. Η απόδοση των εργαστηριακών εξετάσεων και τήρηση σχετικού αρχείου για την εξαγωγή στατιστικών συμπερασμάτων.

3. Ο ποιοτικός έλεγχος των αποτελεσμάτων των εργαστηριακών εξετάσεων και η εισήγηση προς τον Πρόεδρο του Ο.Ν. λήψης μέτρων για τη βελτίωσή τους.

ε. Τμήμα Νοσηλευτικού Προσωπικού

1. Η κατανομή του νοσηλευτικού προσωπικού στα πιο πάνω τμήματα της Διεύθυνσης.

2. Η διανομή του απαραίτητου για τη λειτουργία των ιατρείων και ιατρικών εργαστηρίων φαρμακευτικού και υγειονομικού υλικού.

3. Η ενεσιοθεραπεία των ασφαλισμένων.

4. Η έκδοση δελτίων προτεραιότητος και η παροχή γραμματειακής υποστήριξης στις υγειονομικές επιτροπές.

5. Η παροχή περίθαλψης στους ασφαλισμένους σύμφωνα με τις κατευθύνσεις των υπεύθυνων σε κάθε περίπτωση ιατρών.

ΑΡΘΡΟ 9
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗΣ

1. Η Διεύθυνση Φαρμακευτικής συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Οργάνωσης και Ελέγχου Φαρμακευτικής Περίθαλψης

β) Φαρμακείου και Ελέγχου Λογαριασμών Περιφέρειας

γ) Εκκαθάρισης Λογαριασμών Φαρμακευτικών Δαπανών

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Φαρμακευτικής κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων της όπως πιο κάτω:

α. Τμήμα Οργάνωσης και Ελέγχου Φαρμακευτικής Περίθαλψης

1. Η οργάνωση του τρόπου παροχής της φαρμακευτικής περίθαλψης.

2. Η ρύθμιση των διαδικασιών έκδοσης και εκτέλεσης συνταγών.

3. Η υποβολή των προτάσεων για την προμήθεια φαρμακευτικού υλικού για τις ανάγκες των μονάδων Ο.Ν.

4. Η παρακολούθηση της ελληνικής και διεθνούς βιβλιογραφίας των φαρμάκων και η ενημέρωση του αρμόδιου προσωπικού των μονάδων του Ο.Ν.

5. Η κωδικοποίηση και παρακολούθηση της κυκλοφορίας των φαρμακευτικών ιδιοσκευασμάτων.

6. Η κατάρτιση, οι μεταβολές συνταγολογίου Ο.Ν. και η επεξεργασία σχετικών θεμάτων.

7. Η παρακολούθηση των δαπανών φαρμακευτικής περίθαλψης.

8. Η επιμέλεια θεμάτων σχετικών με τις συμβάσεις φαρμακοποιών για τη διάθεση των φαρμάκων και τις σχέσεις με τους φαρμακοποιούς και τους φαρμακευτικούς συλλόγους.

9. Ο έλεγχος κάθε είδους φαρμακευτικών δαπανών ως προς το περιεχόμενο και τη νομιμότητα και η εκκαθάριση φαρμακευτικών δαπανών που έγιναν από ασφαλισμένους.

β. Τμήμα Φαρμακείου και Ελέγχου Λογαριασμών Περιφέρειας.

1. Η αποθήκευση και διαχείριση φαρμάκων και λοιπού υγειονομικού υλικού.

2. Ο εφοδιασμός με φάρμακα και υγειονομικό υλικό των ασφαλισμένων και των επιμέρους υγειονομικών μονάδων Ο.Ν. (Ιατρεία, εργαστήρια) καθώς και των παιδικών εξοχών Οίκου Ναύτου (Π.Ε.Ο.Ν.).

3. Ο έλεγχος λογαριασμών φαρμακείων αρμοδιότητας Περιφερειακών Παραρτημάτων (ΠΟΝ) και Περιφερειακών Γραφείων (ΠΕΓΟΝ) ως προς το περιεχόμενο και τη νομιμότητα.

γ. Τμήμα Εκκαθάρισης Λογαριασμών Φαρμακευτικών Δαπανών.

1. Η εκκαθάριση όλων των υποβαλλομένων λογαριασμών φαρμακείων και βεβαίωση των σχετικών εισπράξεων (συμμετοχής ασφαλισμένων).

2. Η συγκέντρωση των στατιστικών στοιχείων της Διεύ-

θυνσης και προώθηση στο Τμήμα Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών για επεξεργασία.

3. Η συγκέντρωση των στοιχείων που απαιτούνται για τον προϋπολογισμό της φαρμακευτικής δαπάνης.

ΑΡΘΡΟ 10
ΓΕΝΙΚΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΥΓΕΙΑΣ

Η Γενική Επιθεώρηση Υγείας λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης. Στις αρμοδιότητές της περιλαμβάνονται:

1. Η διενέργεια τακτικών και εκτάκτων ελέγχων των υπηρεσιών Ο.Ν. κέντρου και περιφέρειας ως προς τη νομότυπη, παραγωγική και αποτελεσματική λειτουργία τους και η εφαρμογή του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας, των διαφόρων κανονισμών και οδηγιών και η υποβολή εκθέσεων προς τις αρμόδιες διευθύνσεις και τα Π.Ο.Ν.

2. Η διενέργεια τακτικών και εκτάκτων ελέγχων κεντρικών ταμείων και παγίων προκαταβολών κέντρου και Π.Ο.Ν. προς πλήρη διασφάλιση της χρηστής διαχείρισης των οικονομικών πόρων του Ο.Ν. και η σχετική ενημέρωση της Διεύθυνσης Διοίκησης Προσωπικού.

3. Η υποβολή προτάσεων για τη βελτίωση λειτουργίας των ΠΟΝ.

4. Η διενέργεια ανακρίσεων ή ερευνών για οποιοδήποτε θέμα αφορά τις υπηρεσίες Ο.Ν. κέντρου και περιφέρειας κατόπιν προτάσεων των κατά περίπτωση αρμοδίων διευθύνσεων και σχετικής εντολής του Προέδρου του ΔΣ/ΟΝ.

5. Η διενέργεια τακτικών και εκτάκτων ελέγχων των υπηρεσιών υγείας Ο.Ν. κέντρου και περιφέρειας ως προς την νομότυπη επιστημονική παραγωγική και αποτελεσματική λειτουργία τους και την εφαρμογή των διαφόρων κανονισμών και του εσωτερικού κανονισμού λειτουργίας τους.

6. Η διενέργεια τακτικών και εκτάκτων ελέγχων καλής λειτουργίας και τήρησης συμβατικών υποχρεώσεων ιδιωτικών κλινικών, εργαστηρίων και θεραπευτηρίων συμβεβλημένων με τον Ο.Ν. κέντρου και περιφέρειας και η αποστολή σχετικών εκθέσεων προς τη Γενική Διεύθυνση Διοικητικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Υγείας και τον Πρόεδρο του ΔΣ/ΟΝ.

7. Η διενέργεια ελέγχων σε φαρμακεία, κλινικές και ασφαλισμένους για την διαπίστωση της καλής παροχής και εφαρμογής της φαρμακευτικής περίθαλψης σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και συμβάσεις.

8. Η εισήγηση για την επιβολή κυρώσεων και η λήψη σχετικών μέτρων.

ΑΡΘΡΟ 11
ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού περιλαμβάνονται:

1. Η επιμέλεια και διεξαγωγή όλων των δικαστικών υποθέσεων του Ο.Ν. και η παράσταση ενώπιον κάθε είδους Δικαστηρίων ή Επιτροπών ή Διοικητικών Αρχών και η εκπλήρωση όλων των δικαστικών ή εξωδίκων πράξεων και υποχρεώσεων.

2. Η νομική υποστήριξη των δικαστικών υποθέσεων του Ο.Ν. και η παροχή των νομικών συμβουλών ή γνωμοδοτήσεων σε έγγραφα ερωτήματα του Προέδρου, του Διοικητικού Συμβουλίου, καθώς και των Υπηρεσιών του Ο.Ν.

3. Η διαβίβαση στοιχείων και η παροχή οδηγιών προς τις αρμόδιες υπηρεσίες για την καταβολή ή είσπραξη από τρίτους χρηματικών ποσών που επιδικάστηκαν σε βάρος ή υπέρ του Ο.Ν.

4. Η διακίνηση των εγγράφων που αφορούν σε νομικές υποθέσεις, η τήρηση αρχείου δικογραφιών και η ενημέρωση των υπηρεσιών για την έκβαση των υποθέσεων.

5. Η υποδοχή και πληροφόρηση τρίτων σχετικά με υποθέσεις εκκρεμείς ενώπιον Δικαστηρίων.

6. Η τήρηση και ενημέρωση των αρχείων κίνησης δικαστικών υποθέσεων.

7. Ο έλεγχος και η θεώρηση κάθε σύμβασης που υπογράφεται στον Ο.Ν.

8. Η παρακολούθηση της νομολογίας των Δικαστηρίων και της νομοθεσίας που αφορά στον Ο.Ν.

9. Ο νομικός έλεγχος των κειμένων που αφορούν στο χειρισμό υπηρεσιακών θεμάτων Κοινοβουλευτικού ελέγχου τα οποία συντάσσει ο Γενικός Διευθυντής.

ΑΡΘΡΟ 12
ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού περιλαμβάνονται:

1. Η πληροφόρηση των μέσων ενημέρωσης για τις δραστηριότητες του Ο.Ν. και η δημόσια προβολή του έργου του.

2. Η κάλυψη γεγονότων και εκδηλώσεων του Ο.Ν.

3. Η παρακολούθηση, επισήμανση και συλλογή ειδήσεων και δημοσιευμάτων που αφορούν δραστηριότητες υπηρεσιών του Ο.Ν.

4. Η επιμέλεια οργάνωσης εορταστικών εκδηλώσεων.

ΑΡΘΡΟ 13
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΗ

Στην αρμοδιότητα του Γραφείου αυτού υπάγονται:

1. Η υποδοχή και πληροφόρηση των πολιτών για τα δικαιώματα και τις ενέργειες που απαιτούνται για την διεκπεραίωση των υποθέσεών τους.

2. Η έγκαιρη εξέταση από τις αρμόδιες υπηρεσίες των παραπόνων, υποδείξεων και συστάσεων που υποβάλλονται από τους πολίτες.

3. Η έκδοση και διάθεση ενημερωτικών φυλλαδίων και οδηγιών σχετικά με θέματα αρμοδιότητος Ο.Ν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ - ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ

ΑΡΘΡΟ 14
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΟΙΚΟΥ ΝΑΥΤΟΥ ΑΘΗΝΑΣ

1. Το Παράρτημα Οίκου Ναύτου Αθήνας λειτουργεί σε επίπεδο Διεύθυνσης και συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α) Διοικητικών, Οικονομικών Υπηρεσιών και Ελέγχου
β) Μητρώου και Προστασίας
γ) Υγειονομικής Περίθαλψης-Ελεγκτικής Υπηρεσίας
δ) Φαρμακευτικής Περίθαλψης

2. Οι αρμοδιότητες του Παραρτήματος Οίκου Ναύτου Αθήνας κατανέμονται μεταξύ των τμημάτων του όπως πιο κάτω:

α. Τμήμα Διοικητικών, Οικονομικών Υπηρεσιών και Ελέγχου

1. Η χορήγηση πάσης φύσεως αδειών στο προσωπικό, η τήρηση ωραρίου και η ενημέρωση της Κεντρικής Διοίκησης.

2. Η διαχείριση της προβλεπόμενης για τις ανάγκες του ΠΟΝ/Αθήνας παγίας προκαταβολής.

3. Ο έλεγχος της νομιμότητας και κανονικότητας των πάσης φύσεως διενεργουμένων δαπανών και εισπράξεων του ΠΟΝ/Αθήνας.

4. Ο έλεγχος των υπέρ του Δημοσίου και τρίτων κρατήσεων και των οφειλομένων τελών χαρτοσήμου του ΠΟΝ/Αθήνας.

β. Τμήμα Μητρώου και Προστασίας

1. Η έκδοση, ανανέωση και αντικατάσταση των βιβλιαρίων υγείας και συνταγολογίων των από τον Ο.Ν./Αθηνών προστατευμένων ατόμων.

2. Η έκδοση των απαιτουμένων εντολών παροχής κάθε φύσης υγειονομικής προστασίας.

γ. Τμήμα Υγειονομικής Περίθαλψης-Ελεγκτικής Υπηρεσίας

1. Η παροχή πρωτοβάθμιας υγειονομικής περίθαλψης στους ασφαλισμένους του Ο.Ν.

2. Η διενέργεια ελέγχων που αφορούν στις ιατρικές πράξεις συμβεβλημένων με τον Ο.Ν. ιατρών και συμβεβλημένων Νοσοκομείων και Κλινικών.

δ. Τμήμα Φαρμακευτικής Περίθαλψης

1. Η διενέργεια λογιστικού ελέγχου των Φαρμακευτικών λογαριασμών και ο έλεγχος των πάσης φύσεως συνταγών Φαρμάκων.

2. Ο έλεγχος κάθε είδους φαρμακευτικών δαπανών ως προς το περιεχόμενο και τη νομιμότητα.

ΑΡΘΡΟ 15

1. Τα παραρτήματα της παραγράφου ΙΙ του άρθρου 2, πλην της περιπτώσεως 3, λειτουργούν σε επίπεδο αυτοτελών Γραφείων και ασκούν τις παρακάτω αρμοδιότητες:

α) Τη διαχείριση παγίας προκαταβολής για την πληρωμή των πάσης φύσεως δαπανών ιατροφαρμακευτικής περίθαλψης των ασφαλισμένων Ο.Ν.

β) Την έκδοση-ανανέωση και αντικατάσταση των βιβλιαρίων υγείας και συνταγολογίων.

γ) Την παροχή νοσοκομειακής και παρακλινικής προστασίας στους ασφαλισμένους του Ο.Ν.

δ) Την παροχή ειδών πρόσθετης περίθαλψης.

ε) Την παροχή επιδομάτων.

2. Τα θέματα αρμοδιότητας Δ.Σ./Ο.Ν. όλων των Παραρτημάτων πλην του ΠΟΝ/Αθήνας εισάγονται στο ΔΣ /ΟΝ από τις καθ' ύλην αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες της Κεντρικής Υπηρεσίας.

ΤΜΗΜΑ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄

ΑΡΘΡΟ 16
ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Διάκριση κλάδων προσωπικού Ο.Ν. κατά κατηγορίες.

Ι. Οι θέσεις του μόνιμου προσωπικού Οίκου Ναύτου κατατάσσονται ως εξής:

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΑΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΠΕ)

α) Κλάδος ΠΕ Διοικητικός-Οικονομικός
β) Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής
γ) Κλάδος ΠΕ Φαρμακευτικής
δ) Κλάδος ΠΕ Ιατρών Ειδικοτήτων-Οδοντιάτρων

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ:

Αγγειοχειρουργικής
Αιματολογίας
Ακτινοδιαγνωστικής
Αλλεργιολογίας
Αναισθησιολογίας
Βιοπαθολογίας - Μικροβιολογίας
Γαστρεντερολογίας
Δερματολογίας
Ενδοκρινολογίας
Καρδιολογίας
Κυτταρολογίας
Μαιευτικής - Γυναικολογίας
Νευρολογίας
Νεφρολογίας
Οδοντιατρικής
Ορθοπεδικής
Ω.Ρ.Λ.
Ουρολογίας
Οφθαλμιατρικής
Παθολογίας-Γενικής Ιατρικής-άνευ ειδικότητας
Παιδιατρικής
Παιδοψυχιατρικής
Πνευμονολογίας
Ρευματολογίας
Χειρουργικής
Ψυχιατρικής

2. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΤΕ)

α) Κλάδος ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός
β) Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής
γ) Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής-Μαιευτικής
δ) Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας-Ακτινολογίας
ε) Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων
στ) Κλάδος ΤΕ Ναυτικών (προσωρινός)
ζ) Κλάδος ΤΕ Φυσικοθεραπευτών

3. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕΥΤΕΡΟΒΑΘΜΙΑΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ(ΔΕ)

α) Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων
β) Κλάδος ΔΕ Νοσηλευτικής
γ) Κλάδος ΔΕ Βοηθών Μικροβιολογικών-Βιοχημικών Εργαστηρίων (προσωρινός)
δ) Κλάδος ΔΕ Χειριστών Συσκευών Ιατρικών Εργαστηρίων (προσωρινός)
ε) Κλάδος ΔΕ Αρχειοθετών (προσωρινός).

4. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΠΟΧΡΕΩΤΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (ΥΕ)

α) Κλάδος ΥΕ Επιμελητών
β) Κλάδος ΥΕ Αποθηκαρίων (προσωρινός)
γ) Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας (προσωρινός)
δ) Κλάδος ΥΕ Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων
ε) Κλάδος ΥΕ Συντηρητών (προσωρινός).

ΙΙ. Οι θέσεις μόνιμου προσωπικού διαρθρώνονται κατά κλάδους ως εξής:

1. Ο κλάδος ΠΕ Διοικητικός - Οικονομικός περιλαμβάνει τριάντα δύο (32) θέσεις και οκτώ (8) προσωρινές άρθρο 27 του Ν. 2190/94 (Α΄ 28), άρθρο 2 του Ν.1476/84 (Α΄ 136).

2. Ο κλάδος ΠΕ Πληροφορικής περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

3. Ο κλάδος ΠΕ Φαρμακευτικής περιλαμβάνει οκτώ (8) θέσεις, εκ των οποίων μια (1) στο βαθμό του Διευθυντή.

4. Ο κλάδος ΠΕ Ιατρών ειδικοτήτων - Οδοντιάτρων περιλαμβάνει εκατόν είκοσι μία (121) οργανικές θέσεις και επτά (7) προσωρινές του Ν. 2190/94 (Α΄28), εκ των οποίων δύο (2) θέσεις στο βαθμό Διευθυντή. Ειδικότερα οι θέσεις αυτές κατανέμονται κατά ειδικότητα ως εξής:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ	ΤΑΚΤΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ	ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΘΕΣΕΙΣ
1. Αγγειοχειρουργικής	2	-
2. Αιματολογίας	1	-
3. Ακτινοδιαγνωστικής	5	-
4. Αλλεργιολογίας	1	-
5. Αναισθησιολογίας	1	-
6. Βιοπαθολογίας - Μικροβιολογίας	5	-
7. Γαστρεντερολογίας	2	-
8. Δερματολογίας	3	-
9. Ενδοκρινολογίας	2	-
10. Καρδιολογίας	7	-
11. Κυτταρολογίας	1	-
12. Μαιευτικής - Γυναικολογίας	3	-
13. Νευρολογίας	4	-
14. Νεφρολογίας	1	-
15. Οδοντιατρικής	11	5
16 Ορθοπεδικής	4	-
17. Ω.Ρ.Λ.	3	-
18. Ουρολογίας	3	-
19. Οφθαλμιατρικής	3	-
20. Παθολογίας-Γενικής ιατρικής-άνευ ειδικότητας	40	1
21. Παιδιατρικής	7	1
22. Παιδοψυχιατρικής	1	-
23. Πνευμονολογίας	2	-
24. Ρευματολογίας	2	-
25. Χειρουργικής	5	-
26. Ψυχιατρικής	2	-

5. Ο Κλάδος ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός περιλαμβάνει οκτώ (8) θέσεις και μία (1) προσωρινή.

6. Ο Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.

7. Ο Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής-Μαιευτικής περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις και δύο (2) προσωρινές του Ν. 1476/84 (Α΄ 136).

8. Ο Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας-Ακτινολογίας περιλαμβάνει τρεις (3) θέσεις.

9. Ο Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων περιλαμβάνει δύο (2) θέσεις.

10. Ο Κλάδος ΤΕ Ναυτικών (προσωρινός) περιλαμβάνει μία (1) προσωρινή θέση Ν. 2190/94 (Α΄28).

11. Ο Κλάδος ΤΕ Φυσικοθεραπευτών περιλαμβάνει τέσσερις (4) θέσεις.

12. Ο Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων περιλαμβάνει εβδομήντα τρεις (73) θέσεις και δεκαεπτά (17) προσωρινές Ν. 1476/84 (Α΄ 136) και Ν. 2190/94 (Α΄ 28).

Από τις παραπάνω θέσεις δεκαεννέα (19) μετά την αποχώρηση των ήδη υπηρετούντων μεταφέρονται στους Κλάδους

α) ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού δεκατρείς (13) εκ των οποίων έξι (6) στην Κεντρική Υπηρεσία και από μια (1) στα Παραρτήματα Χίου, Θεσσαλονίκης, Καλύμνου, Βόλου, Χαλκίδας, Κεφαλληνίας και Σαλαμίνας.

β) ΠΕ Πληροφορικής δύο (2)

γ) ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού δύο (2) από μία (1) στα Παραρτήματα Χίου και Χαλκίδας.

δ) ΤΕ Πληροφορικής δύο (2).

13. Ο Κλάδος ΔΕ Νοσηλευτικής περιλαμβάνει επτά (7) θέσεις και μία (1) προσωρινή Ν. 1476/84 (Α΄ 136).

14. Ο Κλάδος ΔΕ Βοηθών Μικροβιολογικών και Βιοχημικών Εργαστηρίων περιλαμβάνει έντεκα (11) θέσεις προσωρινές του Ν. 2190/94 (Α΄ 28).

15. Ο Κλάδος ΔΕ Χειριστών Συσκευών Ιατρικών Εργαστηρίων περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις προσωρινές Ν. 2190/94 (Α΄ 28).

16. Ο Κλάδος ΔΕ Αρχειοθετών (προσωρινός) περιλαμβάνει μία (1) θέση προσωρινή Ν. 2190/94 (Α΄ 28).

17. Ο Κλάδος Υ.Ε. Επιμελητών περιλαμβάνει πέντε (5) θέσεις.

18. Ο Κλάδος Υ.Ε. Αποθηκαρίων (προσωρινός) περιλαμβάνει μία (1) θέση προσωρινή Ν. 2190/94 (Α΄ 28).

19. Ο Κλάδος Υ.Ε. Προσωπικού Καθαριότητας (προσωρινός) περιλαμβάνει επτά (7) προσωρινές θέσεις Ν. 1476/84 (Α΄ 136) και Ν. 2190/94 (Α΄ 28).

20. Ο Κλάδος Υ.Ε. Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων περιλαμβάνει μία (1) θέση η οποία διατίθεται για τη φύλαξη των παιδικών εξοχών Οίκου Ναύτου (Π.Ε.Ο.Ν.) και επτά (7) προσωρινές Ν. 1476/84 (Α΄ 136) και Ν. 2190/94 (Α΄ 28).

21. Ο Κλάδος Υ.Ε. Συντηρητών (προσωρινός) περιλαμβάνει μία (1) προσωρινή θέση Ν. 1476/84 (Α΄ 136).

Για το διορισμό στον εισαγωγικό βαθμό όλων των ανωτέρω κατηγοριών απαιτούνται τα τυπικά προσόντα που ορίζονται στο Π.Δ. 50/2001 (Α΄ 39).

ΙΙΙ. Πέραν των ανωτέρω θέσεων διαβαθμίζονται και οι ακόλουθες θέσεις μονίμου προσωπικού, εκτός βαθμολογικής κλίμακας κλάδων, ως εξής:

1. Μία (1) θέση στο βαθμό του Γενικού Διευθυντή για τους κλάδους ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΠΕ Ιατρών Ειδικοτήτων-Οδοντιάτρων ή ΠΕ Φαρμακευτικής.

2. Τέσσερις (4) θέσεις στο βαθμό του Διευθυντή για τους κλάδους ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού.

3. Οι λοιπές θέσεις κάθε κλάδου διαβαθμίζονται στους ενιαίους βαθμούς κατά κατηγορία ως εξής:

Κατηγορία ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ από Δ΄ έως Α΄

Κατηγορία ΥΕ από Ε΄ έως Β΄

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΛΟΙΠΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΑΡΘΡΟ 17
Προσωπικό με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου

1. Οι θέσεις προσωπικού με σχέση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου διακρίνονται κατά ειδικότητα, ως εξής:

α) ΠΕ Ιατρών Ειδικοτήτων-Οδοντιάτρων: Θέση μία (1) προσωρινή άνευ ειδικότητας.

β) ΠΕ Κυτταρολόγων (Ν.2575/98): Θέση μία (1)

γ) ΥΕ Φυλάκων- Νυκτοφυλάκων: Θέση μία (1) προσωρινή.

2. Για τους Κλάδους του παρόντος άρθρου ορίζονται τυπικά προσόντα διορισμού στον εισαγωγικό βαθμό τα κατά περίπτωση διαλαμβανόμενα στο Π.Δ. 50/2001 (Α΄ 39).

3. Οι προσωρινές θέσεις των Κλάδων του παρόντος άρθρου καταργούνται μετά την με οποιοδήποτε τρόπο κένωσή τους.

ΑΡΘΡΟ 18
Προσωπικό με έμμισθη εντολή

1. Μία (1) θέση Δικηγόρου με έμμισθη εντολή αορίστου χρόνου [άρθρο 8 του Ν. 2575/98 (Α΄ 23)].

2. Για τη θέση του Δικηγόρου απαιτείται η ιδιότητα του δικηγόρου στο Εφετείο ή στον Άρειο Πάγο.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄

ΑΡΘΡΟ 19
Κατανομή θέσεων προσωπικού

Οι θέσεις προσωπικού του άρθρου 16 κατανέμονται μεταξύ κέντρου και περιφερειακών υπηρεσιών ως εξής:

Α/Α	ΚΛΑΔΟΣ	ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΠΕΡΙΦ/ΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	ΣΥΝΟΛΟ
1.	Κλάδος ΠΕ Διοικητικός-Οικονομικός	32 και 6 προσωρινές	2 προσωρινές	40
2	Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής	2	-	2
3.	Κλάδος ΠΕ Φαρμακευτικής	7	1	8
4	Κλάδος ΠΕ Ιατρών Ειδικοτήτων Οδοντιάτρων	93 και 5 προσωρινές	28 και 2 προσωρινές	128
5	Κλάδος ΤΕ Διοικητικός-Λογιστικός	8	1	9
6	Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής	3	-	3
7	Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής-Μαιευτικής	5 και 2 προσωρινές	-	7
8	Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας-Ακτινολογίας	3	-	3
9	Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων	2	-	2
10	Κλάδος ΤΕ Ναυτικών	1 προσωρινή	-	1
11	Κλάδος ΤΕ Φυσικοθεραπευτών	4	-	4
12	Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων	57 και 8 προσωρινές	16 και 9 προσωρινές	90
13	Κλάδος ΔΕ Νοσηλευτικής	7	1 προσωρινή	8
14	Κλάδος ΔΕ Βοηθών Μικροβιολογικών - Βιοχημικών Εργαστηρίων	11 προσωρινές	-	11
15	Κλάδος ΔΕ Χειριστών Συσκευών Ιατρικών Εργαστηρίων	5 προσωρινές	-	5
16	Κλάδος ΔΕ Αρχειοθετών	1 προσωρινή	-	1
17	Κλάδος ΥΕ Επιμελητών	5	-	5
18	Κλάδος ΥΕ Αποθηκαρίων	1 προσωρινή	-	1
19	Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας	6 προσωρινές	1 προσωρινή	7
20	Κλάδος ΥΕ Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων	1 και 6 προσωρινές	1 προσωρινή	8
21	Κλάδος ΥΕ Συντηρητών	-	1 προσωρινή	1

Για την εφαρμογή του παρόντος άρθρου οι θέσεις της Κεντρικής Υπηρεσίας του ΠΟΝ/ Αθήνας και των ΠΕΟΝ θεωρούνται ενιαίες.

ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΟΙΚΟΣ ΝΑΥΤΟΥ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ	ΠΕ Διοικ. Οικον.	ΠΕ Πληρ	ΠΕ Φαρμ.	ΠΕ Ιατρικ Ειδικ	ΤΕ Πληρ	ΤΕ Διοικ. Λογ.	ΤΕ Νοσ. Μαιευτ.	ΤΕ Ραδιο. Ακτιν.	ΤΕ Ιατρικ. Εργαστ.	ΤΕ Ναυτ.	ΤΕ Φυσικ.	ΔΕ Διοικ. Λογιστ.	ΔΕ Νοσ.	ΔΕ Βοηθ. Μικρ.	ΔΕ Χειρ. Συσ.Ιατρ.	ΔΕ Αρχει	ΥΕ Επιμ.	ΥΕ Προ. Καθ.	ΥΕ Φυλ Νυκτ.	ΥΕ Αποθ.	ΥΕ Συντ.	ΙΔΑΧ	Προσωπ. Εμμ.Εντ.	ΣΥΝΟΛΟ
ΓΕΝΙΚΗ Δ/ΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ																								
ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ & ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΕΙΑΣ																								
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	1																							1
Τμήμα Α΄	6											2				1								9
Τμήμα Β΄	1					1						5					4							11
Τμήμα Γ΄	2	2			3							1												8
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ	1																							1
Τμήμα Α΄	4											2												6
Τμήμα Β΄	1											2						5	6	1		1		16
Τμήμα Γ΄	5											12												17
Τμήμα Δ΄	1											3												4
ΜΗΤΡΩΟΥ ΑΣΦΑΛΙΣ.& ΠΑΡΟΧΩΝ	1																							1
Τμήμα Α΄	1									1		6												8
Τμήμα Β΄	3											10												13
Τμήμα Γ΄	3											2							1					6
ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟΥ				1																				1
Τμήμα Α΄				3																				3
Τμήμα Β΄				66							4													70
Τμήμα Γ΄				5				3							5									13
Τμήμα Δ΄				6					2					11								1		20
Τμήμα Ε΄							7						5											12
ΦΑΡΜΑΚΕΥΤΙΚΗΣ			1																					1
Τμήμα Α΄			2									2												4
Τμήμα Β΄			3									3												6
Τμήμα Γ΄	1					1						2												4
ΓΕΝΙΚΗ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΥΓΕΙΑΣ	2			7		1						3												13
ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ	1																						1	2
ΓΡΑΦΕΙΟ ΤΥΠΟΥ & ΔΗΜ.ΣΧΕΣΕΩΝ	1					1																		2
ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΗ	1											1												2
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ο.Ν .ΑΘΗΝΑΣ (Διεύθυν)	1																							1
Τμήμα Α	1					1						1					1	1						5
Τμήμα Β΄						1						6												7
Τμήμα Γ΄				10									2									1		13
Τμήμα Δ΄			1			2						2												5
ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ Ο.Ν. (Επιπ.Γραφείου																								
1. ΑΡΓΟΣΤΟΛΙΟΥ				1								1												2
2. ΒΟΛΟΥ				3								1												4
3. ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ				4		1						1												6
4. ΚΑΛΥΜΝΟΥ				3								2												5
5. ΠΑΤΡΑΣ				2								2												4
6. ΧΑΛΚΙΔΑΣ				3								2												5
7. ΑΙΓΙΝΑΣ				1																				1
8. ΑΝΔΡΟΥ				1								1												2
9. ΚΕΡΚΥΡΑΣ				1								1												2
10.ΛΕΥΚΑΔΑΣ	1			1																				2
11. ΜΥΤΙΛΗΝΗΣ				1																				1
12. ΝΕΑΠΟΛΗΣ ΒΟΙΩΝ				1								1												2
13. ΡΟΔΟΥ				1								1												2
14. ΣΑΛΑΜΙΝΑΣ				1								1												2
15. ΣΥΡΟΥ				1								1												2
16. ΠΟΡΤΟΧΕΛΙΟΥ												1												1
17. ΧΙΟΥ	1		1	5								9	1					1	1		1			20
ΣΥΝΟΛΟ	40	2	8	128	3	9	7	3	2	1	4	90	8	11	5	1	5	7	8	1	1	3	1	348

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄

ΑΡΘΡΟ 20
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

1. Της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών Υπηρεσιών και Υπηρεσιών Υγείας

Προΐσταται υπάλληλος κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΠΕ Ιατρών Ειδικοτήτων-Οδοντιάτρων ή ΠΕ Φαρμακευτικής.

2. Των Διευθύνσεων:

α) Διοίκησης Προσωπικού

β) Οικονομικών Υπηρεσιών

γ) Μητρώου Ασφαλισμένων και Παροχών

δ) ΠΟΝ/Αθήνας

προΐστανται υπάλληλοι των κλάδων ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού -Λογιστικού.

3. Της Γενικής Επιθεώρησης Υγείας προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιατρών Ειδικοτήτων Οδοντιάτρων με αντίστοιχη εμπειρία.

4. Των Διευθύνσεων:

α) Υγειονομικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Ιατρών Ειδικοτήτων-Οδοντιάτρων και

β) Φαρμακευτικής προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής.

5. Των Τμημάτων:

α) Προσωπικού και Οργάνωσης

β) Γραμματείας

γ) Προϋπολογισμού και Λογιστηρίου

δ) Προμηθειών και Τεχνικής Υποστήριξης

ε) Ελέγχου Δαπανών

στ) Ταμείου

ζ) Μητρώου Ασφαλισμένων

η) Παροχών

θ) Επιδομάτων

ι) Εκκαθάρισης Λογαριασμών Φαρμακευτικών Δαπανών

ια) Διοικητικών, Οικονομικών Υπηρεσιών και Ελέγχου ΠΟΝ/Αθήνας,

ιβ) Μητρώου και Προστασίας ΠΟΝ/Αθήνας,

προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και εν ελλείψει αυτών ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού.

6. Του Τμήματος Πληροφορικής και Νέων Τεχνολογιών προΐσταται υπάλληλος ΠΕ Πληροφορικής ή ΤΕ Πληροφορικής, ή αν δεν υπάρχει, Κλάδου ΠΕ ή ΤΕ ο οποίος έχει επιστημονική γνώση ή πείρα των αντικειμένων του Κλάδου Πληροφορικής και γνωρίζει άριστα την Αγγλική γλώσσα.

7. Των Τμημάτων:

α) Προγραμματισμού-Πρόνοιας και Προληπτικής Ιατρικής,

β) Ιατρικής - Οδοντιατρικής Περίθαλψης και Φυσικοθεραπείας,

γ) Απεικονιστικού Εργαστηριακού Ελέγχου,

δ) Μικροβιολογικού - Βιοχημικού - Ορμονολογικού Εργαστηρίου,

ε) Υγειονομικής Περίθαλψης και Ελεγκτικής Υπηρεσίας ΠΟΝ/Αθήνας,

προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Ιατρών Ειδικοτήτων-Οδοντιάτρων.

8. Του Τμήματος Νοσηλευτικού Προσωπικού προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Νοσηλευτικής-Μαιευτικής και εν ελλείψει ΔΕ Νοσηλευτικής.

9. Των Τμημάτων:

α) Οργάνωσης και Ελέγχου Φαρμακευτικής Περίθαλψης,

β) Φαρμακείου και Ελέγχου Λογαριασμών Περιφέρειας

γ) Φαρμακευτικής Περίθαλψης ΠΟΝ/Αθήνας, προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Φαρμακευτικής.

10. Των Γραφείων:

α) Τύπου και Δημοσίων Σχέσεων,

β) Εξυπηρέτησης Πολίτη,

προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού Λογιστικού.

11. Του Γραφείου Νομικών Υποθέσεων προΐσταται Δικηγόρος με έμμισθη εντολή.

ΑΡΘΡΟ 21
Μεταβατικές Διατάξεις

1. Οι κατά τη δημοσίευση του παρόντος υπηρετούντες μόνιμοι υπάλληλοι, συμπεριλαμβανομένων και όσων υπηρετούν σε προσωρινές θέσεις, κατανέμονται αυτοδικαίως σε θέσεις του άρθρου 19 του παρόντος.

2. Ειδικά οι υπηρετούντες μόνιμοι υπάλληλοι που υπηρετούν σε υφιστάμενους ή προσωρινούς Κλάδους Περιφερειακών Παραρτημάτων Ο.Ν. κατατάσσονται αυτοδικαίως ως εξής:

α) Οι υπάλληλοι του προσωρινού Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού Περιφερειακών ΠΟΝ σε προσωρινές θέσεις του Κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού.

β) Οι υπάλληλοι που υπηρετούν σε υφιστάμενες ή προσωρινές θέσεις του Κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων Περιφερειακών ΠΟΝ σε υφιστάμενες ή προσωρινές θέσεις του Κλάδου ΔΕ Διοικητικού-Λογιστικού αντιστοίχως.

γ) Η υπάλληλος του προσωρινού Κλάδου ΔΕ Βοηθών Νοσοκόμων Περιφερειακών ΠΟΝ σε προσωρινή θέση του Κλάδου ΔΕ Νοσηλευτικής.

δ) Ο υπάλληλος του προσωρινού Κλάδου ΥΕ Συντηρητών Περιφερειακών ΠΟΝ σε προσωρινή θέση του προσωρινού Κλάδου ΥΕ Συντηρητών.

ε) Η υπάλληλος του προσωρινού κλάδου ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητος Περιφερειακών ΠΟΝ σε προσωρινή θέση του προσωρινού Κλάδου ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας.

στ) Ο υπάλληλος του προσωρινού Κλάδου ΥΕ Φυλάκων-Νυκτοφυλάκων Περιφερειακών ΠΟΝ σε προσωρινή θέση του προσωρινού Κλάδου ΥΕ Φυλάκων -Νυκτοφυλάκων.

3. Οι κατά τη δημοσίευση του παρόντος υπηρετούντες υπάλληλοι με σύμβαση Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου κατατάσσονται σε θέσεις αντίστοιχης ειδικότητας του άρθρου 17 του παρόντος.

4. Σε περίπτωση κατάργησης Περιφερειακού παραρτήματος του Ο.Ν. (Π.Ο.Ν.) οι υπάλληλοι που υπηρετούν σε

αυτό τοποθετούνται σε νέα θέση είτε σε κλιμάκια της Κεντρικής Υπηρεσίας είτε σε άλλα ΠΟΝ κατά την κρίση και τις ανάγκες της Υπηρεσίας, με απόφαση του Δ.Σ. του Ο.Ν. και με σύμφωνη γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

ΑΡΘΡΟ 22
ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Κάθε γενική ή ειδική διάταξη, που αντίκειται στις διατάξεις του παρόντος ή ρυθμίζει διαφορετικά θέματα που διέπονται από τον παρόντα Οργανισμό, καταργείται.

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Εμπορικής Ναυτιλίας αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 22 Ιουλίου 2002

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΥΦΥΠ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΦΛΩΡΙΔΗΣ

ΥΦΥΠ. ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΣΤΑΥΡΟΣ ΜΠΕΝΟΣ

ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΝΑΥΤΙΛΙΑΣ
ΓΙΩΡΓΟΣ ΑΝΩΜΕΡΙΤΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ